

राज्य शासकीय आणि इतर कर्मचारी यांच्या वेतनाश्रेणींचे पुनर्विस्तोकन.

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

परिपत्रक क्रमांक: वेपुर-1294/सीअर-66/सेवा-10,
मंत्रालय, मुंबई 400 032, विनांक 3 सन्टेंबर, 1994.

परिपत्रक— केवळ सरकारच्या कर्मचा-यांच्या वेतनमात्रात सुशारणा करण्यासाठी भारत सरकारने न्यायभूती श्री.एस.आर.पाटिलने यांच्या अध्यक्षतेखाली पाचव्या केंद्रीय वेतन आयोगाची नेमणूक केली आहे. आयोगाचा अहवाल तयार होऊन त्यावरीला भारत सरकारचे निर्णय राखणे शासनाला उपलब्ध होईपर्यंत काही वेळ लागेल. दरम्यान राज्याच्या विविध राज्य संसदीतील निरनिराळ्या प्रकारतीची प्रवेश, इतांचे वेतनमात्रान, सेवाप्रवेशासाठी पात्रता व क्रामाचे स्वरूप इत्यादी संबंधीची अद्यावत माहिती घोला करण्याचे राज्य शासनाने ठरविले आहे. त्यानुसार आवश्यक नमुने तयार करून ते या परिपत्रकासोबत जोडले आहेत. सर्व संबंधित अधिका-यांनी आपल्या हाताखालील संपूर्ण आस्थापनेची (त्याच्या दुव्यम कार्यालयातील आस्थापना घटला) दिनांक १ अप्रैल १९९४ रोजीच्या तपशीलवार माहिती यांगरित्या संकलित करावी आणि सोबतच्या नमुना "अ" व "ब" मध्ये भरून घेऊदावी. याशिवाय कार्यालयातील प्रत्येक वर्गातील एकूण पदांची संख्या आणि त्यासाठी १९९४-९५ च्या अर्थसंकल्पात कालेली एकूण तस्तुव याबाबतची माहितीदी अव्रेषण पत्रासोबत जोडपत्र "अ" मध्ये भरून दैव्यात यावी व त्यावरील वर्गातील प्रत्येक विभागाची अधिकारश्रीनिहाय रचना दर्शविणारा तक्ताही अलगरित्या वरील माहितीवरीवर भाठाविषयात आवाय. प्रत्येक विभागाची अधिकारश्रीनिहाय रचना वेगवेगळी असल्यामुळे याबाबतच्या नमुना विहित कारण्यात वालेला नाही. प्रत्येक विभाग प्रमुखांनी आपल्या विभागाच्या रचनेनुसार तक्ता घासायचा आहे. सर्व संबंधित अधिका-यांना असो विनती आहे की, त्यांनी माहिती पाठवावाना या परिपत्रकाच्या जोडपत्र "ब" मध्ये ल सुचनांचे तसेच काही विशिष्ट विभागासाठी दिलेल्या खास सुचनांचे काटकोरपणे पालन करावे. कार्यालय प्रमुखांनी माहिती संकलित करून ती विहित नमुन्यात दिनांक ३० नावंबर १९९४ पर्यंत विभाग प्रमुखांकडे पाठवावी. विभाग प्रमुखांनी आपल्या विभागासाठील सर्व कार्यालय प्रमुखाच्या संबंधातील माहिती आणि आपल्या स्वतःच्या कार्यालयातील माहिती एकूणीत करून विहित नमुन्याच्या दोन प्रती तयार कराव्यात. त्यापैकी एक प्रत खास सुचनामध्ये उल्लेखिलेल्या विभागांदीरीज इतर विभागांनी थेट वित्त विभागाकडे व एक प्रत संबंधित प्रशासकीय विभागाकडे पाठवावी. कोणत्याही परिस्थितीत ही माहिती दिनांक ३१ जानेवारी १९९५ पूर्वी पोहचेल अशा वेताने प्राठवलो पाठिजे. यंत्रालयातील प्रशासकीय विभागांनी या माहितीची छाननी करून दिनांक २८ फेब्रुवारी १९९५ पर्यंत ती वित्त विभागाकडे आपल्या सुचनासह पाठवावी.

2. मंत्रालयीन विभागांनी सुन्दर आपल्या मंत्रालयीन आस्थापनासंबंधीची माहिती कृपया विहित नमुन्यात प्रस्तृत करावी. तसेच या विभागांनी, ज्या अनुदानप्राप्त संस्थांमधील पदांना दिनांक 1 जानेवारी 1986 पासून किंवा त्यानंतर चीष्या वेतन आयोगाच्या वेतनभेणी लागू करण्यात आल्या आहेत, त्यांच्यासंबंधीची माहितीही विहित नमुन्यात दिनांक 28 फेब्रुवारी 1995 पर्यंत आपल्या सूचनासंह वित्त विभागांकडे याठवावी.

3. आवश्यक ती माहिती प्रस्तुत करण्यास जागतिक असलेल्या संबंधितांनी कार्यालय किंवा संस्था यांच्याविषयी आणि सर्व पदांविषयीची संपूर्ण माहिती संकलित करून एकांचवेळी प्राठावी, हस्त्याहस्त्याने किंवा अर्धवट स्वरूपात

पाठवू नये. त्याचप्रमाणे ठरवून दिलेले बेळापत्रकही काटेकोस्पर्ण पाठले जाईल याची दफत्रा असावा असले शाही मराठीतूनच पाठवावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशातुका असलाय.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल
शासनाचे शासन

प्रति,

सचिव, सर्व मंत्रालयीन विभाग,

सर्व विभागीय आयुक्त,

मंत्रालयाच्या सर्व विभागांच्यालील सर्व विभाग प्रभुत्व व कार्यालय प्रमुख,

* प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ शास्त्रा), मुंबई,

* प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अधील शास्त्रा), मुंबई,

* सचिव, महाराष्ट्र विधानसंडळ सचिवालय, मुंबई,

* प्रबंधक, लोकायुक्त व उप लोकायुक्त याचे कार्यालय, मुंबई,

* सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,

सर्व जिल्हा परिषदांचे मुळ्य कार्यकारी अधिकारी,

शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,

उच्च शिक्षक संचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,

वित्त विभागातील सर्व कार्यासाने,

संचालक, तंत्र शिक्षण संचालनालय, मुंबई,

कुलसचिव, सर्व कृषि विद्यापीठे.

*प्रादूरे.

नमुना अ
(। ऑगस्ट । १९९४ रोजीची आस्थापत्रा)

- प्रशासनिक विभाग
(सूचना ६ पहा)
- विभाग प्रभुता
- कार्यालय प्रभुता
- पदनाम
(सूचना । व २ पहा)
- पदाचे अधिकारक्षेत्र
(सूचना ७ पहा)
- पदांची एकूण संख्या
- (एक) पद कोणत्या सेवेतील आहे?
(सूचना ३ पहा)
 - (दोन) पदाचा दर्जा
 - (तीन) लिपिकवर्गीय किंवा लिपिक-वर्गीतर आहे काय?
- पद कोणत्या वर्गाचे आहे?
- (एक) सध्याचे वेतनमान
(सूचना ४ व ५ पहा)
 - (दोन) असल्यास, उच्चस्तर प्रारंभिक वेतन
 - (तीन) असल्यास, दरमहा विशेष वेतन व त्याबदलाची कारणे.
- इतर वेतनेतर सवलती

* भोडेमाफ निवासस्थान/ भाडेमाफ निवासस्थानाएवजी घरभाडे भत्ता/व्यवसायरोध भत्ता/भोजन भत्ता/ धुलाई भत्ता/गणवेश भत्ता/प्रकर्म भत्ता/इतर कोणताही भत्ता.
(लागू नसेल ते खोडावे/विहित केलेली असेल तेथे दरमहा रक्कम नमूद करावी)

*(लागू नसेल ते खोडावे.)
रोटा/एच- 1038(14,000+15-9-94)

(क.मा.प.)

	पद्धती	प्रमाण (%)
11. सेवाप्रवेशाची पद्धती व असर्व्यास, टक्केवारी.	(1) स्पर्धा परीक्षाद्वारे, धेट निवडीद्वारे, इ.	
	(2) बढती	
	(3) इतर पद्धती	
	(4) सेवाप्रवेश नियम अंतिमत: तयार केले नाहीत (लागू नसेल ते खोडावे)	
12. सेवाप्रवेशार्थ मूलभूत पात्रता	(1) अत्यावश्यक	
	(2) विशेष उपकी योग्य	
	(3) अवास्यक कुण्डा	
13. ज्या पदावरुन बढती देण्यात येते ते पद थ त्याचे वेतनमान		
14. हे पद । ऑगस्ट 1994 नंतर निर्माण करण्यात आले आहे काळ ?		
15. हे पद । ऑगस्ट 1994 नंतर निरस करण्यात आले आहे काळ ?		
16. अभिप्राय		

सही :

नाव :

पदमान :

कार्यालय/विभाग प्रमुख

नमुना "अ" मध्ये नमुद केलेल्या पदाची कर्तव्ये अ जबाबदा-या.

1) पदनाम:-

2) कर्तव्य :-

3) जबाबदा-या :-

एच-1038(14000+15-9-94)

कार्यालयातील प्रत्येक वर्षातील एकूण पदांची संख्या आणि त्यासाठी 1994-95 च्या अर्थसंकल्पात केलेली एकूण तरतुद.

प्रशासकीय विभाग:-

विभाग प्रमुख :-

अनुक्रमांक	पदनाम	पदांची एकूण संख्या
------------	-------	--------------------

(अ) राजपत्रित (वर्ग 1 व वर्ग 2)

- 1
- 2
- 3
- 4

इत्यादी

एकूण राजपत्रित = वर्ग 1 आणि 2

(ब) अराजपत्रित - वर्ग 3

- 1
- 2
- 3
- 4

इत्यादी

एकूण अराजपत्रित = वर्ग 3

(क) अराजपत्रित - वर्ग 4

- 1
- 2
- 3
- 4

इत्यादी

एकूण अराजपत्रित = वर्ग 4

कार्यालयातील एकूण (अ + ब + क) पदे :-

एकूण अर्थसंकल्पीय तरतुद - रु.

सूचना

1) प्रत्येक प्रकारच्या पदाविषयीची माहिती स्वतंत्रपणे संकलित करावी. वेळेले पदनाम म्हणजे वेगळा प्रकार आणि त्यासाठी स्वतंत्र नमुना चापराचा. विभागप्रमुखांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील कार्यालयांची संकलित माहिती पाठविताना "नमुना अ" मधील अनुक्रमांक 3 मध्ये प्रत्येक कार्यालय प्रमुखाचे नाव देण्याची आवश्यकता नाही मात्र अनु.क्र.2 मध्ये माहिती देणे आवश्यक आहे.

2) आकृत्यिक निधीतून वेतने दिली जाणारी पदे, अंशाकालिक पदे आणि कार्यव्ययी आस्थापनेवरील पदे खालीलप्रमाणे अभिप्राय लिहून दर्शवाणी :-

- "आकृत्यिक निधीतून प्रवाल"
- "अंशाकालिक पद"
- "कार्यव्ययी आस्थापना"

3) "पद कोणत्या सेवेतील आहे" यापुढे लिहिताना, सर्वसाधारण राज्य सेवा महाराष्ट्र अभियांत्रिकी सेवा, महाराष्ट्र वित्त व सेवा सेवा, इ. असे सेवेचे नाव नमूद करावे. निरनिराळ्या सेवांची यादी जोडपत्र "क" मध्ये दिली आहे. जर ती सेवा जोडपत्रात दिलेल्या सेवापैकी नसेल तर त्या पदाच्या सेवेचे संपूर्ण नाव लिहावे.

4) नमुना अ मधील अनुक्रमांक 9 समोर पदाची संपूर्ण वेतनशेणी यादी.

5) दिनांक । ऑगस्ट 1994, रोजी असलेली वेतनशेणी, त्यानंतरच्या दिनाकाळ्या आदेशानुसार परंतु पूर्वलक्षी प्रभावाने म्हणजेच । ऑगस्ट 1994 या दिनाकास किंवा त्या अगोदरच्या दिनांकापासून किंवा त्यानंतरच्या दिनांकापासून सुधारित केली असल्यासु अशा सुधारित वेतनशेणीची माहिती अनु.क्र.6 मध्ये देण्यात यावी व.ज्या आदेशान्वये अशी वेतनशेणी सुधारित करण्यात आली असेल त्या शासन निर्णयाचा क्रमांक व दिनांक नमूद करण्यात यावा.

6) पद कोणत्याही प्रशासनिक विभागातर्फे "निर्वाण करण्यात आलेली असली तरी दिनांक । ऑगस्ट 1994 रोजी ज्या विभागप्रमुखाच्या आस्थापनेवर सदरहू पुढे कायदान्वयित असलील त्या विभाग प्रमुखाच्या प्रशासनिक विभागाच्या नावाचा उल्लेख "नमुना अ" मधील अनुक्रमांक । मध्ये करण्यात याका.

पदाचे अधिकारक्षेत्र म्हणजे पद उद्या संवर्गमध्ये, असेल त्या संवर्गाच्या व्याप्तीची माहिती देणे अपेक्षित आहे. त्याच्या अधिकारक्षेत्रांची माहिती देऊ नये. उदा. उपजिल्हाधिकारी या पदाचे अधिकारक्षेत्र जरी त्या विशिष्ट जिल्हाप्रमाणे अपेक्षित असले तरी उप जिल्हाधिकारी या संवर्गाची व्याप्ती संपूर्ण राज्यभर आहे. म्हणून उपजिल्हाधिकारी मा पदाच्या बाबतीत अधिकारक्षेत्र "राज्य" असे लिहावे.

काही विभागांकरिता खोस सूचता

(1) सार्वजनिक गांधीकाम/पाटकंपारे विभागाच्या नियंत्रणाखालील ये मंडळ अधिकारक अभियंता विभाग प्रमुख. आहेत त्यांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील सर्व कार्यालयांची तसेच स्वतंत्रच्या कार्यालयांची माहिती संकलित करून ती संबंधित मुळय अभियंत्यांकडे दिनांक 30 नोव्हेंबर 1994 पर्यंत पाठवावी. संबंधित मुळय अभियंत्यांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील सर्व अधिकारक अभियंत्यांकड्या कार्यालयांची तसेच स्वतंत्रच्या कार्यालयांची माहिती संकलित करून अशी माहिती सार्वजनिक गांधीकाम/पाटकंपारे विभागाकडे दिनांक 31 जानेवारी 1995 पर्यंत पाठवावी. सर्व मुळय अभियंत्यांकडून आलेली माहिती सार्वजनिक गांधीकाम/पाटकंपारे विभागानी संकलित करावी व वित्त विभागाकडे दिनांक 28 फेब्रुवारी 1995 पर्यंत पाठवावी.

(2) जे जिल्हाधिकारी विभाग प्रमुख आहेत त्यांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील सर्व कार्यालयांची तसेच स्वतःच्या कार्यालयांची माहिती एकत्रित करून अशी माहिती संबंधित विभागीय आयुक्तांकडे दिनांक 30 नोव्हेंबर 1994 पर्यंत पाठवावी. विभागीय आयुक्तांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील सर्व जिल्हाधिका-यांच्या कार्यालयांची तसेच स्वतःच्या कार्यालयांची माहिती एकत्रित करून महसूल व वन विभागाकडे दिनांक 31 जानेवारी 1995 पर्यंत पाठवावी. सर्व विभागीय आयुक्तांकडून आलेली माहिती गोळा करून ती महसूल व वन विभागाने वित्त विभागाकडे दिनांक 28 फेब्रुवारी 1995 पर्यंत पाठवावी.

(3) पोलीस, महानिरीक्षक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांनी पोलीस अंगुक्त, मुंबई यांच्या कार्यालयासहित आपल्या नियंत्रणाखालील सर्व कार्यालयांची माहिती एकत्रित करून ती गृह विभागाकडे दिनांक 31 जानेवारी 1995 पर्यंत पाठवावी व त्याची एक प्रत वित्त विभागाकडे पाठवावी.

(4) जिल्हा व सत्र न्यायाधीशांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील कार्यालयांची तसेच स्वतःच्या कार्यालयांची माहिती एकत्रित करून ती विधी व न्याय विभागाकडे दिनांक 31 जानेवारी 1995 पर्यंत पाठवावी. सर्व जिल्हा व सत्र न्यायाधीशांकडून आलेली माहिती संकलित करून विधी व न्याय विभागाने वित्त विभागाकडे दिनांक 28 फेब्रुवारी 1995 पर्यंत पाठवावी.

(5) जिल्हा परिषद कायद्याचे कलम 123 नुसार अभिकरणाच्या तत्वावर हस्तांतरीत केलेल्या योजनांसाठी जिल्हा परिषदेचे कर्मचारी/अधिकारी कार्यरत असल्याने व अशा योजनांसाठीची पदे जिल्हा परिषदेच्या असेहापनेवर असल्यामुळे अशा पदांची माहिती जिल्हा परिषदेने द्यावयाची आहे. मुख्य कायदकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद यांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील सर्व कार्यालयांची तसेच स्वतःच्या कार्यालयांची माहिती एकत्रित करून ती ग्रामविकास विभागाकडे दिनांक 31 जानेवारी 1995 पर्यंत पाठवावी. अशी माहिती संकलित करून ग्रामविकास व जलसंधारण विभागाने दिनांक 28 फेब्रुवारी 1995 पर्यंत वित्त विभागाकडे पाठवावी.

(6) शिक्षण संचालक यांनी सर्व माध्यमिक शाळांचे व प्राथमिक शाळांचे शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांच्या संबंधीची माहिती संकलित करून एकत्रित माहिती शालेय शिक्षण विभागाकडे दिनांक 31 जानेवारी 1995 पर्यंत पाठवावी. शालेय शिक्षण विभागाने एकत्रित माहिती वित्त विभागाकडे दिनांक 28 फेब्रुवारी 1995 पर्यंत पाठवावी.

(7) शिक्षण संचालक^१ (उच्च शिक्षण) यांनी अकृषि विद्यापीठे व त्यांना संलग्नीत असलेली अहाविद्यालय यांमधील सर्व अध्यापक व अध्यापकेतर कर्मचारी तसेच शिक्षण संचालक (तत्रशिक्षण) यांनी अंडिल भारतीय संशोधनशिक्षण परिषदेच्या वेतनश्रेणी लागू असलेल्या अध्यापक व कर्मचारी यांच्यासंबंधीची माहिती एकत्रित करून उच्च व तंत्र शिक्षण आणि सेवायोजन विभागाकडे दिनांक 31 जानेवारी 1995 पर्यंत पाठवावी. उच्च व तंत्रशिक्षण आणि सेवायोजन विभागाने एकत्रित माहिती वित्त विभागाकडे दिनांक 28 फेब्रुवारी 1995 पर्यंत पाठवावी.

(8) सर्व कृषि विद्यापीठाच्या कुलरचिवांना आपल्या विद्यापीठांची तसेच त्यांना संलग्नीत असलेल्या महाविद्यालयातील सर्व अध्यापक व अध्यापकेतर पदाबाबतची माहिती एकत्रित करून दिनांक 31 जानेवारी 1995 पर्यंत कृषि व पदुम विभागाकडे पाठवावी. कृषि व पदुम विभागाने एकत्रित माहिती वित्त विभागाकडे दिनांक 28 फेब्रुवारी 1995 पर्यंत पाठवावी.

जोडवळ

राज्यसेवांची यादी

(ही यादी परिपूर्ण नाही. उदाहरणादूखल आहे)

- (1) महाराष्ट्र नागरी सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (2) महाराष्ट्र वन सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (3) महाराष्ट्र कृषि सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (4) महाराष्ट्र पशुसंवर्धन सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (5) महाराष्ट्र न्यायिक सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (6) महाराष्ट्र पोलीस सेवा, वर्ग दोन,
- (7) महाराष्ट्र तुलंग सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (8) महाराष्ट्र वैद्यकीय सेवा, वर्ग एक (विभाग एक व विभाग दोन) आणि वर्ग दोन,
- (9) महाराष्ट्र सार्वजनिक आरोग्य सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (10) महाराष्ट्र शिक्षण सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (11) महाराष्ट्र अभियंता सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (12) महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (13) महाराष्ट्र विक्रीकर सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (14) महाराष्ट्र उद्योग सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (15) महाराष्ट्र भूत्यव्यवसाय सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (16) महाराष्ट्र सहकार सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (17) वास्तविक व उत्पादनशुल्क सेवा, वर्ग दोन,
- (18) महाराष्ट्र सर्वसाधारण राज्य सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (19) शासकीय मुद्रण व लेखान्सामग्री सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (20) महाराष्ट्र भूशास्त्रीय सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (21) महाराष्ट्र कारखाने निरीक्षक सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (22) महाराष्ट्र बालपक सेवा, वर्ग एक,
- (23) महाराष्ट्र विकास सेवा, वर्ग एक व दोन,
- (24) महाराष्ट्र कनिष्ठ अभियांत्रिकी सेवा, वर्ग तीन,
- (25) महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा, वर्ग तीन.